

От работников:
Председатель ППО ГБПОУ
«Амвросиевский индустриальный
колледж» С.Н. С.Н. Климанева

МП
«8» января 2022 года

От работодателя:
Директор
ГБПОУ «Амвросиевский
индустриальный колледж»
Т.А. Т.А. Лихачева



«18» января 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Амвросиевский индустриальный колледж»

на период
с «18» января 2022 года по «17» января 2025 года,

принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива протокол
№ 1 от «13» января 2022 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
Управление труда и социальной защиты населения администрации Амвросиевского района	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА (изменений и/или дописаний к коллективному договору)	
Проведена « <u>16</u> » <u>января</u> 20 <u>23</u> г.	
Регистрационный номер <u>№ 40</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>отсутствует</u>	
Подпись <u>[подпись]</u>	<u>Деева Е.Н. нач. отдела</u> (Ф.И.О., должность лица, осуществляющего регистрацию)

2022 год

Сокращенные названия законодательных актов:

КЗоТ – Кодекс законов о труде от 10.12.71, № 322-VIII.
 ЗоПС – Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25П-НС.
 ЗоОТ – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-П8П-НС
 ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов» от 15.05.15, № 1-181 П-НС.
 ЗоЗВТ – Закон Украины «Об основных основах социальной защиты ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине» от 16.12.93, № 3721-XII.
 ГКГТН – Государственный комитет Гостехнадзора ДНР.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1. Цель заключения коллективного договора**

Данный договор заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и работодателя по вопросам, являющимся предметом этого договора.

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения.

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательной, научной организации, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, считаются недействительными.

2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем **ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АМВРОСИЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»** в лице директора Лихачевой Татьяны Александровны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный колледж» Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – профсоюзная сторона) в лице председателя профсоюзного комитета Климановой Светланы Николаевны.

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки ДНР, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Стороны признают взаимные полномочия и обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при ведении переговоров (консультаций) по заключению коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, решении вопросов, являющихся предметом этого договора.

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению

спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

3. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу.

Положения договора распространяются на всех наемных работников образовательной организации.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации, учреждения; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в организации, учреждении) до момента их трудоустройства.

Положения договора являются обязательными для заключивших его сторон. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых по договору обязательств.

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему №№ 1 – 15

Договор заключен и вступает в действие с 18.01.2022 по 17.01.2025 года.

Договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами (или со дня, установленного в Коллективном договоре) и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организацией, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем организации.

При реорганизации (ликвидации) организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

Не позднее 90 календарных дней до окончания срока действия Коллективного договора стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового Коллективного договора и подписать его на новый срок.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора по взаимному согласию сторон в порядке, определенном Коллективным договором.

Сторона, иницилирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-дневный срок со дня их получения другой стороной.

Изменения и дополнения к Коллективному договору вступают в силу с момента их подписания сторонами либо со дня, установленного в них, и подлежат уведомительной регистрации в Органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации Коллективных договоров. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

5. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней со дня подписания (или регистрации) Коллективного договора обеспечить:

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;

- опубликование текста Колдоговора на сайте организации, других средствах информации организации, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с Колдоговором всех работников, а также вновь принятых в организацию работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

6. Уведомительная регистрация коллективного договора.

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения администрации Амвросиевского района.

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определённых статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона «О профессиональных союзах»:

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность образовательной организации, исходя из фактических объемов финансирования и рациональное использование специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы организации создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования, имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.

4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников по повышению продуктивности труда, рационального и бережного использования оборудования, материальных ресурсов.

5. Ежегодно информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления организации (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом организации, ее структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

8. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по её приглашению.

9. Разработать план развития материально-технической базы образовательного учреждения на 2021- 2024 годы и обеспечить его финансирование.

10. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового

коллектива образовательной организации о финансовом положении организации и использовании специальных средств.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития организации, в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности организации. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома. Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием увеличения ассигнований на развитие и содержание организации.

2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

3. Проводить работу с сотрудниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества организации.

4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности организации, доводить их стороне работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

5. Приглашать полномочных представителей работодателя на заседания профкома, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации организации) с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства, высвобождаемых работников, их возможного трудоустройства и обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования учреждения.

3. Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, принадлежащих организации.

4. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, увольняемых в связи с изменениями в организации производства и труда, в частности, относительно: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций этим работникам.

5. С целью создания педагогическим работникам соответствующих условий труда, которые бы максимально содействовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

- при увольнении педработников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- привлекать к преподавательской работе руководителей, педагогических и других работников организации образования, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права оставления на работе отдельных категорий работников.

Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную подпись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации производства и труда, предлагать работнику другую работу в организации.

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения организации) по вопросам трудоустройства и информирования работников об имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях (района, города).

7. Предоставлять работнику, которого официально предупредили об увольнении в связи с сокращением численности или штата, на протяжении двух последних месяцев работы один день в неделю свободный от работы с оплатой его в размере среднего заработка работника, в удобное для обеих сторон время, для решения вопросов собственного трудоустройства.

8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из организации по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, в случае проведения приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в организации в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

9. Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в учреждении и если предполагаются массовые увольнения работников.

10. Предоставлять работникам организации бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

11. Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада).

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест.

Не предоставлять согласие на высвобождение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

2. Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению

объёмов или смягчению последствий таких увольнений. Вносить предложения о перенесении сроков или временной приостановке или отмене мероприятий, связанных с высвобождением работников.

3. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в организации сокращения рабочих мест, высвобождении работников и осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

4. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.

5. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

6. Не снимать с профсоюзного учёта высвобождаемых работников до момента их трудоустройства (кроме случаев подачи личного заявления о снятии с учёта), но не более чем 3 месяца с момента увольнения.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, что при сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе в случае одинаковой квалификации и производительности труда, кроме предусмотренных законодательством, предоставляется также:

- лицам предпенсионного возраста;
- инвалидам,
- женщинам, имеющих детей до 14 лет и т.д.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в образовательное учреждение.

2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя.

По требованию профсоюзной стороны предоставлять информацию об условиях контрактов.

3. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным договором.

4. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную подпись.

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под подпись об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных

факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

- определить работнику рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;

- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

6. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией.

7. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленным действующим законодательством (ст.ст.32 – 34 КЗоТ).

8. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности организации, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определенных законодательством (пп.3, 4, 6, 7, 8 ст.40 и ст.41 КЗоТ), а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ.

Осуществлять увольнения по основаниям, определенным п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по предварительному согласию профкома. Предоставлять профкому обоснованное письменное представление о расторжении трудового договора с работником.

Не допускать увольнения работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске (кроме случаев ликвидации организации).

9. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы осуществлять только после окончания учебного года.

10. Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников - 40 часов в неделю, а для преподавателей – 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), для сторожей согласно сменному ежемесячному графику работы.

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме преподавателей) накануне праздничных и нерабочих дней. (Перечень праздничных и нерабочих дней установлен Указами Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237).

При совпадении праздничного или нерабочего дня с выходным днем выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного или нерабочего дня.

11. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

***Основание: п.6.4.3, 6.4.4 Отраслевого Соглашения.**

12. Режим выполнения организационной, методической работы регулировать Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, рабочими учебными программами, индивидуальными планами работы преподавателей.

Предоставлять преподавателям свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы в соответствии с графиком и индивидуальным планом работы преподавателя.

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне образовательной организации. В указанный день преподаватель может распоряжаться рабочим временем по своему усмотрению (посещать библиотеку, предприятия, учреждения, организации, работать на дому и т.п.)

Совместно с профкомом разработать и закрепить в Правилах внутреннего трудового распорядка порядок выполнения указанных видов работ как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами, организации учета рабочего времени при выполнении таких работ.

13. Устанавливать продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы утвержденными по согласованию с профкомом, с учетом специфики работы организации, режима работы структурных подразделений и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели). (Приложение 1)

14. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством (ст.51 КЗоТ).

15. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в организации, отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения.

В случае переноса выходных и рабочих дней для работников, которым установлена 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, не позднее, чем за два месяца издавать приказ о перенесении выходных и рабочих дней в организации, предварительно согласовав его с профкомом.

16. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определённом законодательством.

Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида, в том числе находящегося на её попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по её просьбе, сокращенную продолжительность рабочего времени.

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

17. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ).

18. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством. Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника.

19. В течение 2-х дней с момента получения информации доводить до сведения членов трудового коллектива новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда, разъяснить их содержание, права и обязанности работников.

20. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам организации, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

21. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины

пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

22. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организацией (педагогического совета, предметных цикловых комиссий и других органов, предусмотренных Уставом образовательной организации). Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

Приказы о тарификации педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с профкомом (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

23. Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема учебной (педагогической) нагрузки на следующий учебный год, не позднее чем за 2 месяца до их введения. Учебную нагрузку в объеме менее или более ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

24. Включать представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

25. Согласовывать с профкомом:

- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы (в том числе смен);
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;
- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

26. По согласованию с профкомом создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв.

27. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, обеспечивать непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы:

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 15 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

28. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

- Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

29. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дней. Для педагогических работников предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск 42 календарных дня и 56 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 20 января текущего года и доводить его до сведения работников.

При составлении графика отпусков учитывать семейные обстоятельства, личные интересы и возможность отдыха каждого работника.

Письменно уведомлять каждого работника о дате начала его отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком периода.

Предоставлять супругам, работающим в организации, право на ежегодный отпуск в один и тот же период.

30. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках»).

31. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в организации по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 11 Закона «Об отпусках»).

Педагогическим работникам ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (часть 4 ст.11 Закона «Об образовании»).

32. Переносить по требованию работника ежегодный отпуск на другой период в случае нарушения срока уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случаях, определенных законодательством (ст.14 Закона «Об отпусках»).

33. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определенных законодательством (ст.15 Закона «Об отпусках»).

34. По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного ст.15 Закона «Об отпусках».

35. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №2)

36. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством (ст.ст. 23-26 Закона «Об отпусках»).

37. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

38. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год (ст. 22 Закона «Об отпусках»).

39. В случаях, предусмотренных ст.22 Закона «Об отпусках» в обязательном порядке предоставлять работникам по их желанию отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью, определенной законодательством и коллективным договором.

40. Устанавливать и предоставлять другие виды отпусков: в случае личного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка; смерти близких родственников; для ухода за больным членом семьи; родителям, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, расположенные в другой местности; родителям, чьи дети идут в 1-й класс школы; ветеранам; донорам и т.д., председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях Коллективного договора.

41. По желанию работника выплачивать ему денежную компенсацию за неиспользованную часть ежегодного отпуска при условии, что продолжительность фактически предоставленных работнику основного и дополнительных отпусков не должна быть меньше 28 календарных дней (статья 17 Закона «Об отпусках»)..

42. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества учреждения. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

44. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством.

45. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу организации.

2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением обязательств этого раздела, своевременностью и правильностью внесения записей в трудовые книжки, изданием приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменении режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

4. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации, нормирования труда, распределения учебной нагрузки.

6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

8. Организовать общие субботники в октябре и апреле месяцах для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

1. Осуществлять оплату труда работников организации на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

2. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам организации на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады), тарифную сетку разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационных характеристик работ, профессий и должностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством, Отраслевым Соглашением (Приложение № 3).

3. Совместно пересматривать вопросы пересмотра фонда оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат.

4. Вводить новые или изменять действующие в организации условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечивать в организации гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат, положений о премировании.

2. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 22 Закона «Об оплате труда», ст. 97 КЗоТ).

3. В соответствии со ст. 96, 97 КЗоТ согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в организации.

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение № 4), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Приложением № 5.

6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. (Приложение № 2). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

7. При заключении трудового договора в обязательном порядке доводить до сведения работника условия оплаты труда, размеры, порядок и сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных законодательством.

О возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения в обязательном порядке сообщать работнику письменно не позднее, чем за два месяца до их введения, возникновения или изменения.

8. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении один раз в месяц.

В случае, когда день выплаты аванса или заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днём, их выплату производить накануне.

Заработную плату за период ежегодного отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

9. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате.

10. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством.

11. В случае задержки выплаты заработной платы компенсировать работникам потерю части заработной платы в порядке, установленном действующим законодательством. Предоставлять профкому информацию о наличии средств на расчётных счетах организации.

12. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями.

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ в размере не ниже 2/3 заработной платы.

13. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя, соответствующих должностных лиц о его начале, оплачивать в размере не ниже 2/3 ставки (оклада) работника. За время простоя, когда возникла ситуация, опасная для жизни или здоровья работника либо для окружающих его людей не по его вине, за ним сохраняется средний заработок.

14. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

15. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

- по основаниям, указанным в п.6 ст.36 и пп.1, 2 и 6 ст.40 КЗоТ – в размере не менее среднего месячного заработка;

- вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка.

16. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставки зарплаты).

17. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (ст.ст. 106, 107 КЗоТ).

18. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков, почтовыми переводами на указанный работником счет (адрес) в соответствии с действующим законодательством только на основании личных заявлений работников с обязательной оплатой этих услуг за счет работодателя.

19. Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Не допускать удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые, согласно законодательству, взыскание не обращается (ст. 26 Закона «Об оплате труда»).

20. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от организации, производить в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

О начисленных суммах, причитающихся работнику при увольнении, в обязательном порядке письменно уведомлять работника перед выплатой указанных сумм.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в организации законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

3. Анализировать уровень средней заработной платы в организации, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

4. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

6. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии сторона собственника обязуется:

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (приложение № 6).

ст. 13 КЗоТ, ст. ст. 22, 28 ЗоОТ

2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осеннее - зимний период в срок до 25 августа.

Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в учебных и производственных помещениях согласно установленным нормам.

4. При заключении трудового договора проинформировать под подпись работника об условиях труда, наличии на его рабочем месте опасных и вредных

производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

КЗоТ ст. 29; ЗоОТ ст.ст. 10 п.2, 11 п.1 п.п.2, 22 п.2 п.п. 11.

5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком с Порядком ее проведения на территории ДНР и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8

КОММЕНТАРИЙ:

Порядок проведения аттестации определен постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.16, № 7-25.

6. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (приложение № 7, 8).

КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст.ст. 11 п. 1 п.п. 5, ст.12 п. 5 п.п. 4, ст.14, 22 п.2 п.п. 5

7. За счет средств предприятия осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая на производстве организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.

ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.

8. Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

ЗоОТ ст. 32.

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных правовых актов по охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (приложение № 9) не найден источник, носит рекомендательный характер

В таком случае степень вины пострадавшего устанавливает комиссия по охране труда предприятия.

Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которыми он не был знаком вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа по вопросам охраны труда, необеспечения необходимыми нормативными документами, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

В соответствии с нормативными актами устойчивой является потеря профессиональной трудоспособности работником, вследствие чего, как правило,

пострадавшему устанавливается группа инвалидности. В случае устойчивой потери профессиональной трудоспособности работником, а также семьям погибших на производстве, выплата единовременного пособия осуществляется Фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессионального заболевания за счет средств этого Фонда. Кроме того, за счет средств Фонда осуществляются

ежемесячные компенсационные выплаты пострадавшему, при смертельном исходе - членам его семей.

9. Создать для работников, которые получили инвалидность в данном учреждении, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или предоставить домашнюю работу.

КЗоТ ст. 172; ЗОСЗИ ст. 20; ЗоОТ ст. 16 п.п.3,4; ст. 18 п.п.1,2.

10. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза.

КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п. 2,5

11. Проводить выплату выходного пособия в размере средне месячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.п. 6.

12. Отчислять средства на охрану труда предприятия в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, при наличии внебюджетных средств - 0,5%

Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда.

ЗоОТ ст. 28. п.3

13. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

ЗоОТ ст.ст. 10 п.4, 22 п.2 п. п.18.

14. Организовать работу кабинета по охране труда предприятия в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

15. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников учреждений, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25.

16. Проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

17. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. (Приложение 10, 11)

ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.

18. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням. (Приложение 12, 13)

ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 - 8.

19. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда на предприятии.

По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

ЗоОТ ст. 28 п.6.

Работники организаций обязуются:

20. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства.

ЗоОТ ст. 23. п.1 б)

21. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

ЗоОТ ст. 23. п.1 в)

22. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

ЗоОТ ст. 23. п.1 е)

23. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

ЗоОТ ст. 23. п.1 д)

24. Рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

Профсоюзная сторона обязуется:

25. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

КЗоТ ст. 160; ЗоОТ ст. 46 п. п. 1-4 ЗоПС ст. 38 п.13. ст. 31п.2

26. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.

КЗоТ ст. 244; ЗоПС ст.ст. 21, 23 п. 3, 26 п.1, 37 п. 3, 38 п.16

27. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

28. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках, цехах на время, необходимое для устранения этой угрозы.

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

29. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

ЗоПС ст. 31 п.2.

30. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве.

ЗоПС ст 21 п.п.2-4.

31. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.).

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

32. Организовать совместно с администрацией проведение ежегодного смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

33. Принимать участие:

33.1. В разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в учреждении.

ЗоПС ст. 20.

33.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

33.3. В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

КЗоТ ст. 258-1; ЗоПС ст. 26.

33.4. В проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

ЗоОТ ст. 31,46; ЗоПС ст. 38 п.12; Пр. ГКГТН от 28.08.15 № 355.

33.5. В проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

3. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию организации.

4. После вступления в действие статьи 46 Закона «О профсоюзах» ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3 % фонда оплаты труда.

5. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

7. Организовать через пункты общественного питания, действующие в организации, (столовую, буфет) обеспечение сотрудников, студентов горячим и диетическим питанием.

8. Выделить и оборудовать мебелью, приборами разогрева и т.д. комнату для отдыха и питания (при отсутствии в организации пунктов общественного питания).

9. По заявке профкома обеспечивать транспортом культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые для работников и студентов.

10. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников и студентов в раздевалках.

11. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в организации и причин заболеваний.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение культмассовых мероприятий. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

2. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников, членов их семей и студентов.

5. Осуществлять контроль за работой и содержанием объектов социальной сферы (столовых, буфетов, медпунктов, общежитий, бытовых помещений и т.д.). По результатам проверок составлять соответствующие акты и доводить их до сведения администрации. При необходимости, требовать устранения выявленных недостатков.

**Основание: ст.41 Закона «О профсоюзах».*

6. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в организации, и согласует с ним

приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого договора.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюза, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в его деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению.

**Основание: ст.243 КЗоТ, ст.ст.5, 10, 40-45 Закона «О профсоюзах».*

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников организации предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.

3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет профкома членские взносы.

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов:

- председателю профкома - 2 часа в неделю;
- членам профкома - 2 часа в неделю;

** Статьей 42 Закона «О профсоюзах» установлено, что свободное от работы время не может быть менее 2-х часов в неделю, и предоставляется на условиях, определенных коллективным договором.*

5. Освобождать членов профсоюзных органов от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах.

**Основание: ст.42 Закона «О профсоюзах».*

6. Обеспечивать членам выборных профсоюзных органов и представителям профсоюзных органов высшего уровня:

- возможность беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации, знакомиться с документами, касающимися трудовых прав и интересов работников;

- требовать и получать от работодателя, других должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий труда, выполнения коллективных договоров и соглашений, соблюдения законодательства о труде и социально-экономических прав работников;

- непосредственно обращаться по профсоюзным вопросам письменно или устно к работодателю, должностным лицам;

- проверять работу учреждений торговли, общественного питания, здравоохранения, детских учреждений, общежитий, транспортных предприятий, предприятий бытовых услуг, принадлежащих организации или ее обслуживающих;

- проверять расчеты по оплате труда и государственному социальному страхованию, использованию средств для социальных, культурных и жилищных мероприятий;

- инициировать перед работодателем вопрос о приостановлении ведения работ в организации в случае грубых нарушений правил техники безопасности и охраны труда;

- размещать информацию о деятельности профсоюзов, их организаций и объединений в помещениях и на территории организации в доступных для работников местах, СМИ работодателя.

***Основание: ст.248 КЗоТ, ст.41 Закона «О профсоюзах».**

7. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание.

8. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и пояснения, касающиеся соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнения коллективного договора, социально-экономических прав работников и развития организации.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах организации или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

9. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

10. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав организации, обязательное рассмотрение ее предложений.

11. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза.

12. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

13. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профком о планах и направлениях развития организации.

14. По приглашению профкома принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

15. Привлекать представителей профсоюзной организации к работе в рабочих и совещательных органах организации.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

С целью обеспечения реализации положений этого договора, осуществления контроля за его выполнением СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (Приложение № 14).

2. Обеспечить осуществление контроля выполнения Коллективного договора рабочей комиссией представителей сторон (Приложение № 15), в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений Коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим **Актом**, который доводить до сведения сторон договора.

1. Предоставлять полномочным представителям сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением договора.

4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших коллективный договор, о реализации

принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива 1 раз в год в декабре месяце.

5. В случае возникновения спорных вопросов по применению отдельных норм этого договора совместно предоставлять соответствующие разъяснения, документально оформленные совместным решением, приказом и т.д.

6. В случае нарушения или невыполнения обязательств договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

8. Коллективный договор подписан в трех экземплярах, два из которых хранятся у каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу; третий экземпляр подается в орган, осуществляющий уведомительную регистрацию Коллективного договора.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст Коллективного договора и направить его на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения городской (районной, районной в городе) администрации в течение 10 рабочих дней со дня его подписания сторонами в соответствии с порядком, установленным разделом 5 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ требовать от собственника или уполномоченного им органа расторжения трудового договора с руководителем организации, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору.

ДИРЕКТОР

 М.П. *Т. А. Лихачева*

По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

М.П. *С. Н. Климанева* С. Н. Климанева

ГРАФИК
работы преподавателей и сотрудников

	Смена	Пара	Начало/окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
Учебные занятия	1	1	08:30 — 09:50	11:20 — 11:40	
		2	10:00 — 11:20		
		3	11:40 — 13:00		
		4	13:10 — 14:30		
Сотрудники	1		8:00 — 16:30	12:00 — 12:30	
Сторож	1		8:00 — 20:00		
			20:00 — 8:00		

Директор



[Handwritten signature]

Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

[Handwritten signature]

С. Н. Климанева

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	7
2	Заместитель директора	7
3	Главный бухгалтер	7

Постановлением СМ ДНР от 10.03.2017г. №3-26 утвержден Порядок предоставления ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

— Этот отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, если эти работники при необходимости привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности времени;

В перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем включаются должности и профессии работников, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету.

Директор



Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

С.Н.

С. Н. Климанева

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам в ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный колледж» за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей

1. Общие положения

- 1.1. Это Положение о предоставлении денежного вознаграждения педагогическим работникам за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (далее - Положение) разработано на основании статьи 44 Закона ДНР «Об образовании» с целью стимулирования творческого, добросовестного труда, педагогического новаторства.
- 1.2. Ежегодное денежное вознаграждение - это отдельный вид материального поощрения педагогических работников.
- 1.3. Положение действует в силу указанных выше законодательных и нормативно-правовых актов. При принятии Главой Донецкой Народной республики, Народным Советом, Советом Министров, Министерством образования и науки ДНР решений об изменении условий или системы оплаты труда и материального стимулирования труда работников образования в него вносятся соответствующие изменения.
- 1.4. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежное вознаграждение за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей не предоставляется.

2. Условия и показатели работы для предоставления ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам

- 2.1. Обязательными условиями для рассмотрения вопроса о предоставлении педагогическому работнику ежегодного денежного вознаграждения являются:
- добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей;
 - соблюдение требований законодательства о труде, правил по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативно-правовых актов, регламентирующих его трудовую деятельность;
 - постоянное повышение профессионального уровня, квалификации, педагогического мастерства, общей культуры;
 - обеспечение условий для усвоения студентами, студентами учебных программ на уровне обязательных требований относительно содержания, уровня и объема образования, содействие развитию способности студентов;
 - утверждение личным примером уважения к принципам общечеловеческой морали, правды, справедливости, доброты, гуманизма, трудолюбия, умеренности и других добродетелей;
 - соблюдение педагогической этики, морали, достоинства студента;
 - защита молодежи от любых форм физического воздействия или психического насилия, предотвращения употребления ими алкоголя, наркотиков, других вредных привычек.
- 2.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодное денежное вознаграждение за работу за год, за следующие показатели в работе:
- высокая результативность в обучении и воспитании молодежи, подготовку и участие студентов в городских, районных, республиканских предметных олимпиадах, творческих и научных конкурсах;

- использование эффективных форм и методов обучения и воспитания, педагогическое новаторство, внедрение передового педагогического опыта и новых технологий обучения;
- создание надлежащих материально-технических и санитарно-гигиенических условий для обучения и воспитания студентов;
- активная общественная работа.

3. Порядок предоставления ежегодного денежного вознаграждения

3.1. Ежегодное денежное вознаграждение педагогическим работникам предоставляется в пределах фонда оплаты труда по общему и внебюджетному фондах колледжа, предусмотренных сметой колледжа на оплату труда.

3.2. Размер ежегодного денежного вознаграждения не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) и исчисляется с учетом доплат к заработной плате за:

- почетные звания ДНР и бывшего СССР и союзных республик “народный”, “заслуженный”;
- спортивные звания “заслуженный тренер”, “заслуженный мастер спорта”, “мастер спорта международного класса”, “мастер спорта”.

3.3. Ежегодное денежное вознаграждение педагогическим работникам предоставляется на основании приказа директора, согласованного с профкомом колледжа и может выплачиваться до окончания календарного года. Приказ издается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с главным бухгалтером.

3.4. Конкретный размер денежного вознаграждения каждому педагогическому работнику колледжа устанавливается по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения в зависимости от его личного вклада в итоги деятельности.

3.5. Работникам, которые приняты на работу в колледж в течение года по переводу, в трудовой стаж включается предыдущая педагогическая работа в другом образовательном учреждении, что дает право на ежегодное денежное вознаграждение в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей.

3.6. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается также педагогическим работникам колледжа, проработавшим не полный календарный год, но не менее 9 месяцев, и уволились с работы по уважительным причинам: в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил ДНР, выходом на пенсию (по возрасту, по инвалидности), рождением ребенка, поступлением в высшее учебное заведение, обучением в аспирантуре, докторантуре, на курсах повышения квалификации с отрывом от производства по направлению образовательного учреждения, переходом на выборную должность, направлением в зарубежную командировку; в случае возвращения на работу в образовательное учреждение, в связи с окончанием службы в рядах Вооруженных Сил ДНР.

4. Ограничения по предоставлению ежегодного денежного вознаграждения

4.1. Педагогические работники, допустившие в течение календарного года нарушение трудовой дисциплины, действующего законодательства о труде, правил техники безопасности, совершивших аморальные проступки и имеют дисциплинарные взыскания, а также недобросовестно относятся к выполнению своих функциональных обязанностей, полностью лишаются ежегодного денежного вознаграждения.

4.2. Вознаграждение не выплачивается:

а также недобросовестно относятся к выполнению своих функциональных обязанностей, полностью лишаются ежегодного денежного вознаграждения.

4.2. Вознаграждение не выплачивается:

- педагогическим работникам, уволенным в течение года по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины или вследствие привлечения к уголовной ответственности;

- педагогическим работникам, проработавшим менее 9 месяцев на педагогической должности

4.3. На основании служебных записок руководителей структурных подразделений и других должностных лиц по согласованию с профсоюзным комитетом педагогический работник может быть лишен вознаграждения полностью или частично в случае:

- некачественного выполнения обязанностей;

- других мотивированных случаях.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается конференцией трудового коллектива Колледжа.

5.2. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на директора колледжа.

5.3. Общественный контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на профсоюзный комитет колледжа.

Директор



Т. А. Лихачева

Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

С. Н. Климанева

С. Н. Климанева

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании сотрудников
в ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о премировании работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амвросиевский индустриальный колледж» (далее—Положение) разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 года №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

2. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности, ответственности и материальной заинтересованности каждого работника образовательного учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности.

3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией образовательного учреждения.

5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный колледж» личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета.

6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

7. Премирование директора и заместителей директора колледжа осуществляется с разрешения Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

II. ВИДЫ И КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

1. Настоящим Положением предусматривается премирование работников.

2. Премирование может осуществляться в отношении работников образовательного учреждения по итогам работы в случае достижения работником высоких качественных показателей при безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя:

2.1. По итогам успешной работы образовательного учреждения за учебный год:

- достижение студентами высоких показателей, рост качества образования;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

- высокое качество подготовки и проведения воспитательных мероприятий, эффективное использование в учебном процессе и в воспитательной работе, применение на занятиях информационных технологий, подготовке студентов к олимпиадам;

- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательного учреждения;

- высокое качество работы; увеличение объема работ; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.5. В связи с профессиональным праздником Днем учителя.

2.6. По итогам учебной, хозяйственной, финансовой деятельности образовательного учреждения.

2.7. Для поощрения активно работающих общественных инспекторов по охране труда и других профсоюзных активистов.

3. Премии, носящие единовременный характер и однократные поощрения назначаются и выплачиваются с учетом личного вклада в каждом конкретном случае по приказу директора.

III. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

1. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничивается.

2. Премирование осуществляется на основании приказа директора по представлению руководителей структурных подразделений.

3. На основании решения администрации (комиссии) руководителем образовательного учреждения издается приказ о премировании работника (работников) с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. Выплата премий, устанавливаемых настоящим Положением, производится в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения при наличии свободных денежных средств.

5. Руководитель образовательного учреждения имеет право не премировать отдельных работников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

6. Лишение премирования:

6.1. Руководителю, его заместителям, руководителям отделов предоставляется право лишать полностью или частично премии и вознаграждения, носящие систематический характер в случае нарушения трудовой, производственной дисциплины и внутреннего распорядка.

6.2. Снижение размера премии или лишение ее полностью оформляется приказом по учреждению за тот период, в котором было допущено нарушение, с указанием причины.

7. Перечень нарушений трудовой и производственной дисциплины, за которые полностью или частично осуществляется лишение премии:

**Перечень доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам
работникам колледжа**

№ з/п	Наименование доплат и надбавок	Размер доплат и надбавок, установленный действующим законодательством
I Доплата		
1	За уборку туалетов	10%
2	За ведение военного учета	10%
3	За работу в ночное время: - дежурные общежития - сторожа	40%
4	- за увеличение объемов выполняемых работ; - за совмещение профессий (должностей) - за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 50% до 50% до 50%
II Надбавки		
1	За особые условия работы: - библиотекарям	до 50%
2	За сложность и напряжённость: - директору - заместителям директора - главному бухгалтеру	15%
3	- бухгалтерам - сотрудникам	до 20% 1-12 тарифный разряд
4	за выслугу лет: - преподавателям - библиотекарям	свыше 3 лет -10% свыше 10 лет - 20 % свыше 20 лет -30%.

Директор колледжа

Председатель профкома



Т.А. Лихачева

С.Н. Климанева

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
относительно достижения установленных нормативов безопасности,
гигиены труда и производственной среды,
повышения существующего уровня охраны труда,
предотвращения случаев производственного травматизма,
профессиональных заболеваний и аварий

№ №	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответственные за исполнение
		План	Факт	Планируется	Достигнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Приобрести комплекты медицинской аптечки для предоставления первой медицинской помощи: - общежитие; - учебный корпус; - учебная мастерская; - спортивный зал			оказание первой неотложной медицинской помощи		ежегодно	Главный бухгалтер Мартынова Т. С. Медицинская сестра Лебедева А.Н Инженер по охране труда Мартынов М.В.
2	Приобрести моющие и обезжиривания средства			гигиенические требования		ежегодно	Главный бухгалтер Мартынова Т. С. Зам. директора Мокрая О.А.
3	Привести освещенность в аудиториях учебного корпуса, общежития и учебной мастерской в соответствии с требованиями СНиП			улучшение освещенности		ежегодно до 01.09	Заместитель директора Мокрая О. А.
4	Проводить проверку знаний у работников колледжа по вопросам охраны труда			соблюдение Правил техники безопасности и охраны труда		1 раз в 3 года	Инженер по охране труда Мартынов М.В.
5	Директору колледжа, заместителям директора, инженеру по охране труда проходить обучение по вопросам охраны труда			соблюдение Правил по охране труда и безопасности жизнедеятельности		1 раз в 3 года	Директор колледжа Лихачева Т.А

6	Директору колледжа, заместителю директора, инженеру по охране труда проходить проверку знаний по электробезопасности на присвоение и подтверждение группы по электробезопасности			соблюдение Правил по электробезопасности		ежегодно	Директор колледжа Лихачева Т.А
7	Проводить с работниками колледжа проверку знаний на подтверждение III группы по электробезопасности			соблюдение Правил безопасности эксплуатации электроустановок		ежегодно	Заместитель директора Мокрая О.А
8	Организовывать уголки охраны труда и безопасности жизнедеятельности			информирование по вопросам охраны труда		ежегодно	Инженер по охране труда Мартынов М. В. Преподаватель дисциплины БЖД Колесников А.Ф
9	При необходимости проводить перезарядку существующих и приобретенных огнетушителей			соблюдение Правил пожарной безопасности		по мере финансирования	Заместитель директора Мокрая О. А.
10	Подготовить помещения учебного корпуса, общежития и учебной мастерской колледжа в соответствии с требованиями норм и правил по охране труда			требования законодательства		до 01.09 ежегодно	Заместитель директора Мокрая О. А.

КОММЕНТАРИЙ:

В графу 3 заносится сумма средств, которые планируется использовать на конкретное мероприятие (работу); в графе 5 указывается социальная эффективность мероприятия (например – довести температурный режим в _____ не ниже +18 °С зимой; довести искусственное освещение на 10 рабочих местах до 150 люкс); в графе 7 указывается конечная дата выполнения мероприятия.

Целесообразно группировать мероприятия по кварталам.

Директор

Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

С. Н. Климанева



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым выдается
бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты

№№	Название помещений, профессий и должностей колледжа	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
	Слесарь-сантехник	Рукавицы Респиратор	2 месяца до износа	
	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Рукавицы Пояс предохранительный Каска	1 месяц Дежурный До износа	
	Дворник	Рукавицы	2 месяца	
	Уборщик производственных и служебных помещений	Перчатки	2 месяца	

Директор

Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

С. Н. Климанева



**Перечень профессий и должностей работников,
которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обезвреживающие средства**

№	Название профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи (рос. руб. в месяц)
1	Уборщик производственных и служебных помещений	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
2	Заведующий хозяйством	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
3	Дворник	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
4	Слесарь-сантехник	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
5	Столяр	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
8	Медицинская сестра	810 гр. хлороцида (дезинфицирующее средство)	1080,00

Директор колледжа

Председатель профкома



С.И.

Т.А. Лихачева

С.Н. Климанёва

ПОРЯДОК
уменьшения размера единовременного пособия, которое
предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если
несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований
нормативных актов об охране труда

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % (условно)
Выполнение работы в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения	50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5-10
Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было: Первым Повторным	10-20 30-40

Директор

Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

С. Н. Климанева



**СПИСОК
производств, профессий и виды работ с тяжелыми
и вредными условиями труда, на которых запрещено
использовать труд женщин**

1. Работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей вручную, превышающих установленные для них предельные нормы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
2. Работа беременных женщин и женщин, имеющих несовершеннолетнего ребенка регулируется законодательством Донецкой Народной Республики.
3. Работы, связанные с непосредственным тушением пожара.
4. Работы с тяжелыми условиями труда.
5. Работы с вредными или опасными условиями труда.
6. Подземные работы (кроме нефизических или работ по санитарному и бытовому обслуживанию).
7. Беременных женщин и женщин, имеющих детей до 3-х лет запрещается привлекать на ночные и сверхурочные работы, работы без выходных, а также отправлять в командировку (КЗоТ ст. 174 и ЗПОП ст. 10)

Директор

Председатель профсоюза



Т. А. Лихачева

С. Н. Климанева

НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг).
- подъем и перемещение грузов при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)-	10кг;
подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	7 кг
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать: с рабочей поверхности с пола	350 кг 175 кг

Примечание:

1. В массу перемещаемого груза включается масса тары.
2. При перемещении груза на тележках или контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кг.
3. Уровнем рабочей поверхности считается рабочий уровень конвейера, стола, станка и т. п.

Директор



Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

С. Н. Климанева

СПИСОК
производств, профессий и виды работ с тяжелыми и
вредными условиями труда, на которых запрещено
использовать труд несовершеннолетних

1. Ремонт оборудования.
2. Электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий.
3. Водопрводно-канализационное хозяйство.
4. Уборщик, занятый уборкой общественных туалетов.
5. Работы, связанные с применением пневматического инструмента.
6. Работы на высоте.

Директор



Т. А. Лихачева
Т. А. Лихачева

Председатель профсоюза

С. Н. Климанева
С. Н. Климанева

**Должностные лица,
ответственные за выполнение условий договора**

№ п/п	Должность	Срок выполнения	Отчёт о выполнении
1	Директор	Согласно действующему законодательству	Ежеквартально
2	Заместитель директора		Ежеквартально
3	Заместитель директора		Ежеквартально
4	Главный бухгалтер		Ежеквартально
5	Инженер по охране труда		Ежеквартально
6	Старший инспектор по кадрам		Ежеквартально

Директор



Т.А. Лихачева

Председатель профкома

С.Н. Климанева

**Рабочая комиссия представителей сторон,
контролирующая выполнение Коллективного договора в соответствии с
установленным ею порядком**

№п/п	Должностные лица, контролирующие выполнение Колдоговора	Сроки проведения контроля
1.	Председатель профкома	Один раз в год
2.	Директор	Один раз в год
3.	Заместитель директора	
4.	Преподаватель	Один раз в год
5.	Заведующая библиотекой	Один раз в год

Директор

Председатель профкома



Т.А. Лихачева

С.Н. Климанева

В данном коллективном договоре
ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный
колледж» прошито и пронумеровано:

43 (сорок три) листа
(листов)

От работников:
Профорганизатор первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный
колледж»

С.Н. С. Н. Климанева
(подпись)

МП (при наличии печати)

От работодателя:
Директор ГБПОУ
«Амвросиевский индустриальный
колледж»

Т.А. Т.А. Лихачева
(подпись)

МП (при наличии печати)



Сверено: 43 (сорок три) листа
Нач. отдела: Дир. Деева С.Н.